

Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/313 тоот
тушаалын гуравдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2025 оны 12 сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.10.23

Байгууллагын нэр:

Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Тасгийн эрхлэгч эмч

Ажлын цаг:

Ажлын 6 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Нэгжийн нэр:

Асрамжийн II тасаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 34 дүгээр хороо, 50 дугаар гудамж

Онцгой нөхцөл:

Хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сэтгэцийн эмгэгийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу шуурхай зохион байгуулах, хариуцсан тасгийн үйл ажиллагааг удирдлага арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилго:

- Сэтгэцийн эмгэгийн тусламж үйлчилгээг шуурхай, чанартай үзүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.
- Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх.
- Судалгаанд суурилсан эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага арга зүйг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.
- Эрүүл мэндийн боловсрол олгох, дэмжих үйл ажиллагаанд оролцох.
- Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны удирдлага зохион байгуулалтыг хариуцах, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.
- Мэдлэг, ур чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэх, сэтгэцийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр эрдэм шинжилгээний судалгаа хийх.
- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох хууль, тогтоомж, стандарт, заавар журмын хүрээнд хөтлөх, харьяалах нэгжийн албан хаагчдыг удирдлага арга зүйгээр хангах.

8.Албан тушаалтай холбоотой мэргэжлийн мэдлэгээ дээшлүүлэх, байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын ажилд идэвх санаачилгатай оролцох;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Сэтгэцийн эмгэгийн улмаас анх хэвтэн эмчлүүлж буй өвчтөнд үзлэг, оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээг тогтмол чанартай хийж, өвчний түүх хөтлөн, эмчилгээнд хяналт тавих;	-эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын үзүүлэлтийн түвшин -жилийн эцсийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүн	Г Х Ш
	Үзлэгийн эмч нарт өвчтөний үзлэг, оношилгоо, эмчилгээний талаар мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгч, хамтарсан үзлэг хийн, хяналт тавин ажиллах;	-эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын үзүүлэлтийн түвшин -жилийн эцсийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүн	Г Х Ш
	Өвчтөнд шаардлагатай сэтгэцэд нөлөөт эмийн, сэтгэл засал, сэтгэцийн сэргээх засах эмчилгээг төлөвлөх;	-нийгэм сэтгэцийн сэргээх засах тусламж, үйлчилгээний үр дүнгийн үзүүлэлтийн түвшин	Г Х Ш
	Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирлын удирдлагад ажиллаж, тусламж авах шаардлагатай үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн асуудлыг зөвлөх эмчтэй хамтран үзлэг хийж, шийдвэрлэн ажиллах;	-шийдвэрлэсэн асуудлын тоо -тайлан	Г Х Ш
	Тасгийн эм, эмнэлгийн хэрэгслийн захиалгыг хянах, зарцуулалтад хяналт тавих;	-эм эмнэлгийн хэрэгслийн нөөцийн хангалтын хувь зарцуулалтын тайлан	Г Х Ш
	Эмнэлгийн магадалгаа, дүгнэлтийг үнэн зөв бодитой гаргаж, холбогдох бичиг баримт, маягтыг стандартын дагуу хөтлөх, хяналт тавих;	-жилийн эцсийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүн	Г Х Ш
	Шаардлагатай тохиолдолд өвчтөнийг холбогдох шатны эмнэлэгт шилжүүлэх, бусад	-тайлан - шилжүүлсэн үйлчлүүлэгчийн тоо	Г Х Ш

	шатлалын эмнэлгийн эмч мэргэжилтнүүдтэй хамтран ажиллах, хяналт тавих;	- хамтран ажилласан удаа	
	Бусад эрүүл мэндийн байгууллагад сэтгэц судлалын мэргэшлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх ;	-арга зүйн зөвлөгөө өгсөн тоо	Г Х
	Эмчлүүлэгчдийн оношийг тодруулахын тулд хуучин түүхийн баяжилт, бодит анемнезийг цуглуулан үнэлгээ өгч ажиллах;	-өгсөн үнэлгээний тоо	Г Х
	Шаардлагатай тохиолдолд зөвлөх эмчтэй хамтарсан үзлэг хийж, заавар зөвлөгөө авч ажиллах;	-үзлэг, заавар зөвлөгөөний тоо	Г Х
	Онош тодруулах, эмчилгээний арга барилд зөвлөгөө авах шаардлагатай сэтгэцийн болон биеийн байдал хүнд эмчлүүлэгчийг зөвлөх эмчид танилцуулж, хамтарсан үзлэг хийж, оношилгоо эмчилгээний заавар авч ажиллах;	-оношилгоо эмчилгээний тоо	Г Х
	Үечилсэн дүгнэлтийг 14 хоногт 1 бичиж, оношилгоо эмчилгээг төлөвлөх;	-төлөвлөсөн эмчилгээний тоо	Г Х
	Шаардлагатай тохиолдолд үйлчлүүлэгчдийг холбогдох шатны эмнэлэг, төвүүдэд шилжүүлэх;	-шилжүүлсэн эмчлүүлэгчийн тоо	Г Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Сэтгэцийн эмгэгийн тусламж, үйлчилгээний талаарх бодлого, хууль, стандарт, дүрэм, журам, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийг боловсруулахад оролцох, мөрдөн ажиллах, хяналт тавих	- стандарт, заавар, удирдамж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийн хувь	Г Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилт, холбогдох бүх дүрэм журам, зааврыг дагаж мөрдөх, гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг өөрийн хяналттай байлгах	-боловсруулсан болон санал өгсөн бодлого, хууль тогтоомж, дүрэм журам, эмнэл зүйн заавар, удирдамжийн тоо	Г Х Ш
	Чанарын удирдлагын	-сургалт, сэдэвчилсэн	Г Ш

тогтолцоо, чанар аюулгүй байдлын чиглэлээр сургалт, сэдэвчилсэн уулзалт, хэлэлцүүлэг, үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, дотооддоо зохион байгуулах	уулзалт, хэлэлцүүлэг, үйл ажиллагаанд оролцсон бүртгэл зохион байгуулсан үйл ажиллагааны баримтжуулалт	
Эмч, ажилтнуудад тусламж үйлчилгээний тохиолдол, эрсдэлийг мэдээлэх, баримтжуулах үйл ажиллагааг хэвшүүлэх, хяналт тавих;	-бүртгэгдсэн тохиолдлын тоо, баримтжуулсан материал	Г Х
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар санал, санаачилга гарган, шууд удирдлагатай хамтран арга хэмжээ авч ажиллах;	-чанарыг сайжруулах чиглэлээр хийсэн бодит ажил, үр дүн, авсан арга хэмжээний биелэлт	Т Г
Эмнэлзүйн үйл ажиллагааг гарсан алдаа, тохиолдол, үл тохирлыг мэдээлэх, арилгах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, мэргэшлийн арга зүйгээр хангах;	-тухайн жилд бүртгэгдсэн алдаа зөрчлийн тоо -алдаа, тохиолдол, үл тохирлыг арилгах арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт -зохион байгуулсан сургалт, зөвлөгөөний тоо	Г Х Ш
Тасаг доторх эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ болон чанар, аюулгүй байдлын чиглэлээр дотоод хяналтыг тогтмол хийж, хариу арга хэмжээ авч, арга зүйгээр ханган ажиллах;	-дотоод хяналт хийсэн тоо, тэмдэглэл, авсан арга хэмжээний биелэлт	Г Х Ш
Тасгийн эмнэлзүйн болон эмнэлэг хамгааллын дэглэмийн ноцтой хүндрэл, тохиолдолд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;	-дүн шинжилгээний тайлан -хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Г Х Ш

	Тусламж үйлчилгээтэй холбоотой үндсэн болон чанарын шалгуур үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулах санал, шийдвэрийн төслийг төвийн захирал, Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;	-тусламж үйлчилгээний чиглэлээр шийдвэрлүүлсэн саналын хувь	Г Х Ш
	Халдварын сэргийлэлт, хяналтыг мөрдүүлж, эмнэлгийн халдвар хамгааллын чиглэлээр дотооддоо бодитой ажлуудыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	-эмнэлгээс шалтгаалах халдварын тохиолдлын тоо -зохион байгуулсан арга хэмжээ, тайлан	Г Х Ш
	Хөдөлмөр аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгааг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;	-тайлан -үйлдвэрлэлийн осол гаргаагүй ажиллах	Г Х Ш
	Үйлчилгээний соёлыг тасралтгүй сайжруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;	-үйлчилгээний соёлтой холбоотой гомдол гарсан байх	Г Х Ш
	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөн авлига, ашиг сонирхлоос ангид ажиллах;	-ёс зүйтэй холбоотой гомдол гарсан байх	Г Х Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Судалгаанд суурилсан эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага, арга зүй, оношилгоо эмчилгээний шинэ дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих	-тухайн жилд шинээр нэвтрүүлсэн оношилгоо, эмчилгээний үр дүн	Г Х Ш
	Шинээр нэвтрүүлсэн эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага, арга зүй, оношилгоо эмчилгээний шинэ дэвшилтэт технологийн үр дүнг тооцож, тайлагнах	-үр дүнгийн тайлан	Г Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр ярилцлага, мэдээлэл өгөх	-ярилцлага, -мэдээллийн тоо тайлан	Г Х Ш

	Үйлчлүүлэгчийн асран хамгаалагч, ар гэрийнхэнд сэтгэцийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох, зөвлөгөө өгөх	-тайлан -үйлчлүүлэгчийн тоо	Г Х Ш
	Үйлчлүүлэгчид сэтгэцийн эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх сурталчилгаа хийх, сургалт зохион байгуулах	-сургалт, сурталчилгааны тоо тайлан	Г Х Ш
	Шаардлагатай тохиолдолд албан байгууллагуудад сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	-байгууллагын тоо -сургалт хийсэн удаа -хамрагдсан хүний тоо	Г Х Ш
	Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах чиглэлээр Улсын онцгой комисс, Онцгой байдлын ерөнхий байдлын ерөнхий газар, түүний салбар нэгжүүд, орон нутгийн захиргааны байгууллага, бусад төрийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэргэшлийн арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	-нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед тасгийн үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан үндэслэлтэй алдаа дутагдал, гомдол саналын тоо	Г Х Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдал болон хариуцсан нэгжийн уялдаа холбоог хангах, дотоод хяналт тавих	-нэгжийн жилийн эцсийн жилийн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүн	Г Х Ш
	Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын тухайн жилийн зорилттой уялдуулан батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг үнэлэх, Удирдлагын зөвлөлд тайлагнах	-хагас, бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г Х Ш
	Тасгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой иргэд, албан байгууллагаас ирүүлсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх,	-иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь -Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн	Г Х Ш

	хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулан ажиллах	судалгааны дүн	
	Хариуцсан асуудлаар төвийн захирал бусад бүтцийн нэгж, эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд, төрийн байгууллагуудыг нотолгоонд суурилсан үнэн, зөв мэдээ, мэдээллээр тогтоосон хугацаанд нь хангах	-шаардлагатай мэдээ мэдээллийг хугацаанд нь ирүүлсэн хувь	Г Х Ш
	Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн хамгаалалт, нууцлалыг хангахад чиглэсэн эмнэлзүйн менежментийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт хийх	-мэдээллийн нууцлалтай холбоотой гарсан гомдлын тоо	Г Х Ш
	Тасгийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	-Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн түвшин	Г Х Ш
	Авилгаас ангид, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцож ажиллах	-авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн тоо -арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г Х Ш
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Удирдлагын болон мэргэшлийн сургалтад хамрагдах	-сургалтын гэрчилгээ -удирдамж, хөтөлбөр	Г
	Багц цагийн богино хугацааны сургалтад хамрагдах	сургалтын гэрчилгээ -удирдамж, хөтөлбөр	Г
	Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг бие даан болон хамтран хийх, илтгэл хэлэлцүүлэх,	-судалгаа -хэлэлцүүлсэн илтгэл	Г
	Төвөөс зохион байгуулж буй цаг үеийн сургалт, бусад үйл ажиллагаанд оролцох, тасгийн хамт олны оролцоог хангах, хяналт тавих	- сургалт, бусад арга хэмжээний ирц	Г Х Ш
7 дугаар зорилтын	Нэгжийн албан хэргийн хөтлөлт, холбогдох баримт	-албан хэрэг хөтлөлтийн	Х

хүрээнд	бичгийн боловсруулалтын чанар, стандартын шаардлага, үр дүнд хяналт тавих;	стандартыг хангаж төлөвлөгөө, тайлан мэдээ цаг хугацаандаа гарсан байна.	
	Нэгжээс гарч буй тайлан мэдээнд хяналт тавих, харилцагч байгууллагуудад тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх;		Х Н
	Ажлын байртай холбоотой судалгааны үр дүнг нэгтгэн мэдээллийн бааз үүсгэх, холбогдох, бичиг баримтыг архивлах;		Г
8 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> - Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлагуудаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, гүйцэтгэлийг тухай бүр нь тайлагнаж захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах; - Байгууллагын дүрэм, дотоод журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг эрхэмлэн, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөн ажиллаж, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах; - Хамтын гэрээнд заасан хөдөлмөр хамгааллын үүргээ биелүүлэх; - Удирдлагын зөвшөөрлөөр байгууллагыг төлөөлөн олон нийтэд мэдээлэл хүргэх ажлыг зохион байгуулах; - Тогтоосон цаг хугацаандаа чанартай хийгдээгүй ажлын үр дүнг бодитойгоор, шударгаар шинжлэн дүгнэж, цаг алдалгүй удирдлагад танилцуулан өгөгдсөн үүрэг чиглэлийн дагуу ажиллах, үр дүнг тайлагнах; - Удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу өөрийн ажил мэргэжил, албан тушаалтай ойролцоо чиг үүргийн ажлыг хавсран гүйцэтгэх; 	-байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад идэвх санаачилгатай ажилласан байна.	Г

<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн ажил үүрэгтэй холбоотой статистик тоон мэдээллээр удирдлагыг мэдээллээр хангах; - Харьяалагдах нэгжийн сар, улирал, хагас жил, бүтэн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, гүйцэтгэлийн тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаанд, үнэн зөв, шуурхай гаргаж тайлагнах, статистикийн мэдээ гаргахад хяналт тавих, удирдлагыг мэдээллээр хангах; - Ажлын байртай холбоотой судалгааны үр дүнг нэгтгэн мэдээллийн бааз үүсгэх, холбогдох, бичиг баримтыг архивлах; - Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, үр дүнгээр цалин хөлс, шагнал, урамшуулал тооцож олгох журмыг сахих; - Мэргэжлийн ба боловсролын зэргээ ахиулах; - Байгууллагаас зохион байгуулж буй аливаа үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох, өөрийн хийсэн ажлын хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнаж, ажлаа дүгнүүлэх; - Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед чөлөө зөвшөөрөл авах, зохих бүртгэлийг хийлгэх, ажилд ирэх, ажлын өдөр дуусаж гарахдаа цаг бүртгэх төхөөрөмжид цагаа бүртгүүлэх, баяр ёслол болон цаг бусын шаардлагатай тохиолдолд уртасгасан цагаар ажиллах; - Ажлын цагаар өөр бусад ажил хөөцөлдөхгүй байна. Өөрийн ажилдаа бүтээлчээр хандаж байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх, 		
---	--	--

	<p>санаачилга гарган хувь нэмрээ оруулах; - Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах; - Сургалт, уулзалт, семинарт хамрагдаж, мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх; - Халдвар хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дэглэмийг баримталж ажиллах; - Байгууллагын нууцыг чандлан хадгалах, байгууллагаас албан ёсоор олон нийтэд мэдээлээгүй, байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой, нэр хүндэд харш мэдээллийг хувийн эрх ашгийн сонирхлоор бусдад тараахгүйгээр ажиллах; Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд авлигаас ангид ажиллах;</p>		
--	---	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Хүний их эмч - Сэтгэц судлал	
Мэргэшил	Сэтгэцийн эмгэг судлаач эмчээр мэргэшсэн, Магистр ба түүнээс дээш цолтой, мэргэжлийн тэргүүлэх ба түүнээс дээш зэрэгтэй, Эрүүл мэндийн удирдлага болон удирахуйн чиглэлээр холбогдох мэргэшилтэй бол давуу тал болно.	
Туршлага	- Эрүүл мэндийн салбарт мэргэжлээрээ 13 -аас доошгүй жил ажилласан байх; - Сүүлийн 1 жилийн хугацаанд ёс зүйн доголдол гаргаж, Ёс зүйн хороогоор ороогүй байх;	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавих; - Бараа материалын хэрэглээнд хяналт тавьж, зохих заавар, чиглэл өгөх;

	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангах санал гаргах;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх;
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль, эрх зүйн мэдлэгтэй; - Багаар ажиллах, харилцааны өндөр ур чадвартай; - Ажил үүргийг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх, ачаалал даах чадвартай; - Асуудлын зөв гарц гаргалгааг олох, боловсруулах, үүрэг, хариуцлага хүлээх чадвартай; - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах чадвартай; - Интернэтийн орчин, дотоод сүлжээ, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвартай; - Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авлигаас ангид байх; - Нууц хадгалах чадвартай;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- **Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирал**
- **Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал**

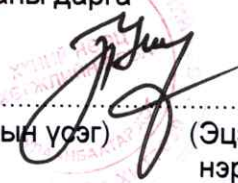
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо

Бусад харилцах субъект:

- Тасгийн албан хаагчид

- төвийн бүтцийн бусад нэгж;
- холбогдох яам, агентлаг, төрийн байгууллагууд;
- аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар;
- яамны харьяа байгууллагууд, бусад эрүүл мэндийн байгууллагууд;
- анагаах ухааны болон бусад сургалт эрхэлдэг байгууллага, нийгэмлэг, холбоод, мэргэжлийн салбар зөвлөл;
- төрийн бус байгууллагууд;
- хэвлэл мэдээллийн байгууллагууд;
- иргэн даатгуулагч, түүний ар гэрийнхэн, асран хамгаалагчид
- аж ахуйн нэгж байгууллагууд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн хөгжлийн албаны дарга  (Гарын үсэг) 2026 оны 01 сарын 22 ны өдөр	Албан тушаал: Асрамжийн II тасгийн эрхлэгч (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20..... оны ... сарын-ны өдөр

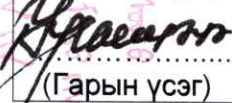
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв

Шийдвэрийн огноо: 2025.10.23

Дугаар: А/313

(тамга/тэмдэг)


(Гарын үсэг)

Захирлын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Г.Ууганцэцэг
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

УЛААНСААТАР ХОТ
СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

---oOo---